



APPEL DE PROPOSITIONS

OPÉRATEUR DU COMPTOIR DE SERVICE ALIMENTAIRE DE L'ARÉNA JACQUES-CHAGNON – #2026-JC-01

La Ville de Waterloo, ci-après désignée la « Ville », sollicite des propositions pour l'exploitation et la gestion du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques-Chagnon pour la saison 2026-2027 (de septembre 2026 à avril 2027 inclusivement), avec possibilité de prolongation pour la période estivale 2027, à la discrétion de la Ville.

Les propositions doivent inclure un prix mensuel de location de l'infrastructure municipale. Le proposeur retenu devra exploiter et gérer le comptoir de service alimentaire selon une formule « clé en main » et conserver l'ensemble des revenus qui en découlent.

Pour obtenir les documents ou renseignements relatifs au présent appel de propositions, veuillez adresser une demande à M. Mathieu St-François, directeur du Service des loisirs, culture et vie communautaire au nom de Mme Chantal Morissette, directrice du Service des travaux publics à m.stfrancois@ville.waterloo.qc.ca.

CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour être recevable, toute proposition doit :

- Inclure le formulaire de proposition dûment rempli, accompagné d'un document explicatif détaillant l'offre afin de permettre l'évaluation selon les critères établis par la Ville.
- Être conforme aux documents de l'appel de propositions, notamment les instructions aux proposeurs et le cahier des charges.
- Être transmise au plus tard **le 10 août 2026 à 10 h**, à l'adresse suivante :

Ville de Waterloo
417, rue de la Cour,
Waterloo (Québec) J0E 2N0



MODALITÉS DE TRANSMISSION

Chaque proposition doit être transmise :

- par courriel à c.morissette@ville.waterloo.qc.ca
OU
- sous enveloppe scellée déposée à l'hôtel de ville, portant la mention :

**PROPOSITION — OPÉRATION COMPTOIR SERVICE ALIMENTAIRE
ARÉNA JACQUES-CHAGNON**

Donné à Waterloo, le [date du dépôt de la proposition] 2026
À l'attention de Chantal Morissette
Directrice du Service des travaux publics

AIDE-MÉMOIRE – DATES IMPORTANTES

Échéance	Date limite / précision
Demande de visite des lieux	5 août 2026 à 9 h
Questions écrites	6 août 2026
Visite individuelle des lieux	Au plus tard le 7 août 2026
Dépôt des propositions	10 août 2026 à 10 h
Période d'exploitation	Septembre 2026 à avril 2027 inclusivement

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS AUX PROPOSEURS

1. BORDEREAU DE PROPOSITION

La proposition doit être présentée sur le formulaire fourni et accompagnée d'un document complémentaire contenant tous les renseignements nécessaires à son évaluation.

2. VISITE DES LIEUX ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

2.1 Visite sur demande

Chaque proposeur peut effectuer une visite individuelle des lieux au plus tard le 7 août 2026.

À cette fin, une demande de rendez-vous doit être transmise par courriel au plus tard le 5 août 2026 à 9 h à m.stfrancois@ville.waterloo.qc.ca.

La Ville pourra, au besoin, émettre un addenda résumant les questions soulevées lors des visites ou transmises par courriel, ainsi que les réponses correspondantes.

2.2 Questions

Toute question doit être transmise par courriel à m.stfrancois@ville.waterloo.qc.ca au plus tard le 6 août 2026. À défaut, la Ville se réserve le droit de ne pas y répondre.

3. DÉPÔT DES PROPOSITIONS

- Les propositions doivent être rédigées en français, signées et transmises selon les modalités de transmission mentionnées ci-dessus.
- Aucun dédommagement ne sera accordé pour les frais encourus lors de la préparation d'une proposition.
- Aucune modification de prix n'est permise après l'heure de clôture. Toutefois, la Ville se réserve le droit de demander des précisions ou des documents complémentaires afin de faciliter l'analyse des propositions et l'évaluation des critères.

4. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONTRAT

Les propositions demeurent valides pour une période de 60 jours suivant la date limite de réception. Toutefois, la Ville souhaite procéder rapidement à l'octroi du mandat afin de permettre la préparation de la saison dans les meilleurs délais.

Le contrat sera attribué, le cas échéant, par résolution du conseil municipal, à la suite de l'analyse des propositions reçues.

La Ville attribuera le contrat au proposeur ayant présenté la proposition conforme jugée la plus avantageuse, en fonction de l'ensemble des critères d'évaluation et à sa discrétion. Nonobstant ce qui précède, la Ville se réserve le droit de ne retenir aucune proposition et n'est pas tenue d'accepter celle proposant le prix de location le plus élevé.

5. ANALYSE DES PROPOSITIONS

Les propositions seront analysées immédiatement après la date et l'heure limite de réception. La Ville peut exiger la transmission de documents additionnels ou de précisions dans un délai de **48 heures ouvrables** afin de lui permettre de mieux évaluer les propositions reçues.

Le non-respect de ce délai peut entraîner le rejet de la proposition.

Toute sous-traitance prévue doit être clairement décrite dans la proposition. À défaut, toute sous-traitance devra être préalablement autorisée par écrit par la Ville, à sa discrétion, avant sa mise en œuvre en cours de contrat.

6. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS ET CRITÈRES

Le proposeur doit présenter une offre claire, structurée et datée, permettant l'évaluation de l'ensemble des critères ci-dessous. Il n'est pas obligatoire que chaque élément soit détaillé (à l'exception de l'offre de prix) ; toutefois, les informations

fournies doivent être suffisantes pour permettre à la Ville d'évaluer adéquatement la proposition.

L'absence de certains éléments ne constitue pas un motif d'irrecevabilité. Cependant, ceux-ci peuvent être considérés comme des éléments bonifiant une proposition et ainsi en favoriser l'évaluation.

6.1 Critères d'évaluation

Le système d'évaluation des propositions repose notamment sur les critères suivants :

- L'expérience pertinente et la formation du proposeur et de son équipe en lien avec l'exploitation d'un service alimentaire ;
- La compréhension du mandat, notamment la démonstration de la capacité à prendre en compte les tâches et les échéanciers (planification annuelle et opérations quotidiennes) ;
- Une description sommaire des services offerts, incluant un horaire d'exploitation préliminaire ainsi que la couverture avant, pendant et après les activités, le cas échéant.

PARTIE 2 – CAHIER DES CHARGES SPÉCIFIQUES

7. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

L'infrastructure visée par la location visée dans la présente proposition est le local pour le service alimentaire et la préparation de nourriture de l'aréna Jacques-Chagnon.

- Aucune réclamation ne pourra être formulée par le fournisseur retenu en cas de fermeture temporaire des installations ou de diminution de l'achalandage.

8. DOCUMENTS DE L'APPEL DE PROPOSITIONS

Les documents du présent appel de propositions sont les suivants :

- L'appel de propositions ;
- Les instructions aux proposeurs ;
- Le cahier des charges spécifiques ;
- Le bordereau et le formulaire de proposition ;
- L'annexe 1 – Liste des équipements et du matériel fournis par la Ville ;
- L'annexe 2 – Liste des ententes d'exclusivité conclues par la Ville ;
- L'annexe 3 – Déclaration du proposeur.

8.1 Exigences administratives

Le proposeur doit joindre au bordereau de proposition une copie du **permis de restauration délivré par le MAPAQ**.

Advenant que le proposeur ne détienne pas ce permis au moment du dépôt de sa proposition, il devra s'engager, par écrit, à l'obtenir dans les plus brefs délais suivant l'attribution du contrat.

9. SERVICES ACCESSOIRES

9.1 Services accessoires de l'adjudicataire

- Transport des matières résiduelles vers les conteneurs désignés

9.2 Services accessoires fournis par la Ville

La Ville fournit les services accessoires suivants :

- L'électricité et l'éclairage existant ;
- L'accès à Internet sans fil (ZAP) ;
- La collecte des déchets et du recyclage.

10. JOURS ET HEURES D'OPÉRATIONS – CALENDRIER

La période d'exploitation visée s'étend de septembre à avril inclusivement.

Les heures régulières prévues sont les suivantes :

- Du lundi au vendredi de 17 h à 22 h et du samedi au dimanche de 7 h à 22 h.
- Lors de tournois M13, une ouverture prolongée peut être requise pouvant aller jusqu'à 22 h.
- Le service devra également couvrir les parties de hockey senior, selon l'horaire établi.

11. ENTRETIEN ET RÉPARATION

11.1 Obligations du fournisseur

L'adjudicataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- a) Informer le représentant de la Ville de toute réparation effectuée sur les équipements, en précisant notamment la date, les travaux réalisés, les pièces remplacées, le coût engagé ainsi que le nom de l'entrepreneur ayant exécuté les travaux (ces informations doivent être transmises dans les meilleurs délais) ;
- b) Ne pas apporter de modifications au bâtiment ou aux équipements sans l'autorisation écrite préalable de la Ville, à défaut de quoi celle-ci pourra résilier le contrat sans préavis ;
- c) Assurer le nettoyage des espaces loués après chaque utilisation ;
- d) Prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout acte ou situation susceptible d'occasionner des dommages aux installations ou des blessures au public ;
- e) Se conformer à la législation applicable, notamment à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme et à la Loi encadrant le cannabis (le fournisseur demeure entièrement responsable de toute amende ou pénalité résultant du non-respect de ces lois dans le cadre de ses activités) ;
- f) Ne pas céder, transférer, ni sous-louer, en tout ou en partie, ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans l'autorisation écrite préalable de la Ville ;
- g) Assurer l'entretien de l'ensemble des équipements mis à sa disposition par la Ville ;
- h) Assumer les frais d'entretien et de réparation des équipements qu'il fournit ;
- i) Aviser sans délai le représentant autorisé de la Ville de tout bris majeur, notamment ceux affectant la structure du bâtiment, le système de chauffage, les installations électriques, ou en cas de vandalisme, d'incendie ou de toute autre situation susceptible d'endommager les infrastructures ;
- j) Utiliser les lieux loués uniquement aux fins d'exploitation d'un service alimentaire, sauf autorisation écrite contraire de la Ville ;

11.2 Obligation de la Ville

La Ville s'engage à respecter les obligations suivantes :

- a) Permettre au fournisseur la vente de boissons alcoolisées durant ses heures d'exploitation, sous réserve de l'obtention des permis requis par la Ville et en conformité avec les ententes en vigueur, notamment avec la compagnie Sleeman (le cas échéant, le fournisseur conserve les revenus générés par ces ventes) ;
- b) Assurer, lorsqu'elle le juge nécessaire, la réparation ou le remplacement des éléments d'architecture, tels que les revêtements de planchers, plafonds et murs, ainsi que les portes, fenêtres et autres composantes similaires ;
- c) Assurer le remplacement ou la réparation des équipements qu'elle fournit en cas de défectuosité liée à l'installation initiale ou à leur conception ;
- d) Assurer l'entretien mécanique et la réparation des systèmes du bâtiment, incluant notamment la plomberie (et ses accessoires), l'électricité, la ventilation, les systèmes de sécurité incendie, ainsi que tout autre système mécanique lié au fonctionnement du bâtiment.

12. RESSOURCES HUMAINES ET CONDUITE DU PERSONNEL

- a) Le fournisseur est responsable de l'embauche et de la gestion du personnel (salarié ou bénévole) nécessaire au bon fonctionnement du service alimentaire. Il assume le paiement des salaires ainsi que des avantages applicables. À ce titre, il doit notamment fournir le personnel qualifié requis pour la préparation et le service des aliments.
- b) L'adjudicataire doit se conformer à toutes les lois, normes, directives et règlements applicables émis par les autorités compétentes.
- c) L'adjudicataire doit s'assurer que son personnel adopte une tenue et un comportement respectueux, ainsi qu'un langage approprié à un environnement où le service à la clientèle est primordial.
- d) L'adjudicataire doit recruter un personnel compétent, courtois et en nombre suffisant afin d'assurer un service efficace, et veiller à ce que celui-ci reçoive une formation adéquate.
- e) Ni l'adjudicataire ni aucun membre de son personnel ne peuvent consommer de boissons alcoolisées ou de stupéfiants pendant les heures de travail ni se présenter au travail sous l'influence de telles substances.
- f) La Ville se réserve le droit d'exiger l'application de mesures disciplinaires ou le remplacement de tout employé de l'adjudicataire, pour des motifs jugés raisonnables.
- g) L'adjudicataire doit être en mesure de fournir, sur demande, une liste à jour de ses ressources humaines, incluant leurs coordonnées, et en assurer la mise à jour continue.

13. SERVICE À LA CLIENTÈLE ET ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Le fournisseur retenu est responsable d'offrir un service de première qualité à l'ensemble des utilisateurs de l'aréna Jacques-Chagnon. À ce titre, il doit assurer un service poli, courtois et professionnel en tout temps.

L'adjudicataire doit mettre en place des mesures permettant un service rapide, notamment durant les périodes de fort achalandage, telles que les tournois, les parties de hockey et les événements majeurs.

Toute plainte reçue par la Ville concernant les services rendus par l'adjudicataire lui sera transmise dans les meilleurs délais. L'adjudicataire s'engage à effectuer le suivi auprès du plaignant dans les plus brefs délais et à informer le représentant de la Ville des actions prises. Le cas échéant, des mesures correctives doivent être mises en place sans délai.

La Ville se réserve le droit de sonder l'opinion de la clientèle à l'égard des services rendus par le fournisseur.

14. PERMIS DE VENTE ET DE CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISÉES

Le fournisseur retenu s'engage à obtenir, à ses frais, les permis requis pour la vente et la consommation de boissons alcoolisées ou de denrées alimentaires en lien avec ses activités, s'il souhaite offrir de tels services accessoires.

Le fournisseur est responsable de se conformer à l'ensemble des obligations découlant de ces permis, notamment en assurant le respect des règles applicables, en contrôlant l'âge des consommateurs et en veillant à ce que la consommation soit limitée aux aires autorisées.

Le fournisseur s'engage, à la demande de la Ville, à libérer ou à transférer son permis d'alcool afin de permettre la tenue d'événements ou d'activités spéciales à l'aréna Jacques-Chagnon, conformément aux modalités convenues entre les parties.

15. ASSURANCES

Le fournisseur retenu doit détenir une assurance responsabilité civile dont la couverture minimale est de **8 000 000 \$** par événement. Il doit en remettre une preuve à la Ville avant le début de chaque saison.

Cette police d'assurance doit désigner la Ville de Waterloo comme assurée additionnelle aux fins du présent contrat.

16. OBLIGATIONS FINANCIÈRES

Le loyer est payable le premier jour de chaque mois et inclut l'ensemble des frais, notamment l'électricité, le chauffage et l'utilisation des locaux. Il est établi pour l'occupation des lieux sur une période de huit (8) mois, de septembre 2026 à avril 2027 inclusivement.

Le locataire peut, sans frais :

- Occuper les locaux durant les deux semaines précédant le début de la saison aux fins d'installation, sans toutefois y exploiter ses activités.
- Occuper les locaux durant les deux semaines suivant la fin de la saison aux fins de démontage, de nettoyage et de fermeture, sans y exploiter ses activités.

Advenant un défaut de paiement à l'échéance, un intérêt au taux de 12 % l'an sera applicable à compter de la date d'exigibilité. La Ville se réserve le droit de résilier l'entente en cas de non-paiement ou de non-respect des obligations contractuelles, sans préjudice à ses autres recours.

La Ville peut imposer une pénalité de 50 \$ par jour, par événement, pour tout manquement au présent contrat, notamment en matière de service, d'hygiène, de permis, d'horaires, d'équipements ou de respect des obligations contractuelles.

Cette pénalité s'applique lorsqu'un avis écrit (incluant par courriel) est transmis au fournisseur et que la situation n'est pas corrigée dans un délai de 48 heures.

17. ENVIRONNEMENT

L'adjudicataire doit respecter les politiques municipales et les lois et règlements provinciaux applicables en matière de gestion des matières résiduelles et de protection de l'environnement. Il est ainsi tenu de récupérer et de trier adéquatement toutes matières recyclables et les produits consignés.

18. CONTRÔLE DES ACCÈS ET SÉCURITÉ

L'adjudicataire est responsable de la distribution des clés à son personnel pour l'accès aux locaux mis à sa disposition par la Ville. Il doit transmettre au représentant de la Ville, dans les meilleurs délais, la liste des personnes détenant des clés. Cette liste doit être tenue à jour et remise à la Ville lors de tout changement de personnel.

L'adjudicataire doit s'assurer, avant chaque départ et lorsque requis, que toutes les portes sont verrouillées et vérifier les lieux afin de prévenir toute présence non autorisée.

L'adjudicataire recevra les clés nécessaires à l'exécution de son contrat. À cette fin, il doit remplir un formulaire d'enregistrement auprès du représentant de la Ville. Il est strictement interdit de reproduire les clés qui lui sont confiées.

L'adjudicataire ne peut, en aucun cas, prêter des clés à des personnes non autorisées. Il lui est également interdit de modifier ou de remplacer une serrure sans l'autorisation écrite préalable du représentant de la Ville.

19. LOCAUX MIS À DISPOSITION

Les locaux mis à la disposition du fournisseur pour l'exploitation du comptoir de service alimentaire sont les suivants :

- Aire de préparation et de service (cuisine)
- Aire de repas
- Local de rangement

20. CLIENTÈLE ET ACHALANDAGE

L'adjudicataire doit desservir la clientèle fréquentant l'aréna Jacques-Chagnon, laquelle est composée de personnes de tous âges.

En saison de glace, l'aréna accueille quotidiennement un grand nombre d'usagers, notamment des jeunes pratiquant des activités récréatives telles que le patin et le hockey.

Parmi les organismes fréquentant l'aréna, on retrouve notamment :

- Le Club de patinage artistique de Waterloo
- L'Association du hockey mineur Brome-Yamaska
- Le tournoi national M13
- Le club de hockey senior élite les Maroons de Waterloo
- Diverses ligues récréatives

L'achalandage varie en fonction des activités régulières prévues à l'horaire hebdomadaire ainsi que des événements spéciaux inscrits au calendrier annuel.

Ces informations sont fournies à titre indicatif seulement. Il appartient à l'adjudicataire d'établir ses propres prévisions d'achalandage.

21. EXPLOITATION DU SERVICE ET HORAIRE

Le comptoir de service alimentaire doit minimalement opérer selon l'horaire des événements.

Il doit également être en service lors des événements spéciaux, incluant notamment les matchs de hockey, les tournois, les spectacles et les compétitions.

Durant la saison de glace, l'adjudicataire peut exploiter le comptoir au-delà des heures minimales prévues. Il doit toutefois en aviser la Ville dans un délai raisonnable et maintenir l'horaire annoncé sans interruption. Il est interdit d'ouvrir le comptoir durant les heures régulières de classe du calendrier scolaire.

La Ville s'engage à informer l'adjudicataire, dans les meilleurs délais, de tout ajout ou modification au calendrier des activités de l'aréna Jacques Chagnon pouvant représenter une occasion d'affaires.

21.1 Fermetures

L'aréna Jacques Chagnon est fermé aux périodes suivantes :

- À Noël, du 24 au 26 décembre ;
- Le Jour de l'An, du 31 décembre au 2 janvier ;
- Hors saison, du 30 avril au lundi de la fête du Travail inclusivement.

En cas d'activités spéciales durant ces périodes, l'adjudicataire en sera avisé.

21.2 Gestion de l'horaire et du service

Au début du contrat ou de chaque saison, l'adjudicataire doit remettre au représentant de la Ville un horaire détaillé des heures d'ouverture du comptoir. Cet horaire doit également être affiché de manière visible pour la clientèle.

L'adjudicataire doit, en tout temps, prévoir un nombre suffisant d'employés afin d'assurer un service efficace et de qualité.

Aucune réclamation ne pourra être formulée par l'adjudicataire en cas de fermeture temporaire ou permanente de l'aréna ni en cas de diminution temporaire ou permanente de l'achalandage.

22. ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL

22.1 Fournis par l'adjudicataire

L'adjudicataire fournit, de manière non limitative, les équipements et le matériel suivants :

- Tous les équipements et le matériel nécessaires à l'entretien des lieux ;
- Les articles de bureau ainsi que l'impression de tout document requis ;
- Les uniformes de son personnel, le cas échéant ;
- Tout équipement jugé utile ou nécessaire à la bonne opération du comptoir de service (service, rangement, préparation, cuisson, etc.) non fourni par la Ville (dans ce cas, après approbation de la Ville, le fournisseur assume les coûts d'installation ainsi que tous les raccordements requis; par la suite, l'entretien et la réparation de cet équipement sont à la charge du fournisseur) ;
- Une trousse de premiers soins disponible en tout temps pour la clientèle et le personnel (la présence, au sein du personnel, d'une personne détenant une formation en premiers soins constitue un atout) ;
- L'ensemble des panneaux signalétiques conformes à la réglementation municipale en vigueur, incluant l'affichage des menus, des produits et des prix, et préalablement approuvés par la Ville.

22.2 Fournis par la Ville

La Ville fournit les équipements et le matériel suivants :

- Un local situé dans le bâtiment de service, incluant l'accès à des toilettes publiques ;
- Les équipements fixes déjà en place, le cas échéant, tels que le comptoir de service, le mobilier de l'aire de repas, les éviers et installations de plomberie, les hottes et systèmes de ventilation, les gros équipements de cuisine, les réfrigérateurs, les congélateurs et les surfaces de travail (une liste des équipements de cuisine fournis par la Ville est présentée à l'annexe 1 du présent document) ;

- Le tableau d’affichage du menu du comptoir de service alimentaire (toute modification sera à la charge de l’adjudicataire, mais devra préalablement être autorisée par le représentant de la Ville) ;
- L’alimentation électrique et les branchements de base existants ;
- Les équipements de base nécessaires à l’entreposage des déchets et des matières recyclées (les poubelles, les îlots de recyclage et les conteneurs extérieurs).

Les équipements fournis par la Ville le sont sans garantie, et leur entretien courant demeure la responsabilité du fournisseur, sauf indication contraire convenue entre les parties.

22.3 Gestion de l’inventaire et des équipements fournis par la Ville

Lors de la prise de possession des lieux, l’adjudicataire et le représentant de la Ville procèdent conjointement à la vérification de l’inventaire de l’ensemble du matériel et des équipements fournis par la Ville, tels qu’énumérés à l’**annexe 1** du présent appel de propositions. Cette vérification doit permettre d’identifier et de consigner toute défectuosité constatée au début de l’entente.

À la fin du contrat, l’adjudicataire est tenu de remettre les équipements et le matériel appartenant à la Ville en bon état, sous réserve de l’usure normale. Le représentant de la Ville procède alors à une vérification physique de l’état des équipements. Si ceux-ci sont jugés en bon état, une décharge écrite est remise à l’adjudicataire. Dans le cas contraire, une entente devra intervenir entre les parties relativement à la réparation ou au remplacement des éléments déficients.

Un inventaire conjoint des équipements et du matériel doit également être réalisé à la fin du contrat.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de bris ou de vol des équipements et du matériel appartenant à l’adjudicataire.

L’adjudicataire doit entretenir avec soin les équipements et le matériel mis à sa disposition et en faire un usage approprié.

En cas de perte ou de vol d’un équipement ou d’un matériel fourni par la Ville, l’adjudicataire est tenu de le remplacer, à ses frais, par un équipement équivalent en quantité et en qualité.

Tout équipement ou matériel nécessitant un remplacement en raison d’un entretien inadéquat ou d’un remisage négligent devra être remplacé aux frais de l’adjudicataire.

L’adjudicataire doit informer la Ville, dans les plus brefs délais, de tout équipement ou matériel présentant un danger. Il doit également prendre les mesures nécessaires pour en empêcher l’accès à la clientèle.

L’adjudicataire peut formuler à la Ville toute recommandation pertinente concernant l’entretien, la réparation, l’amélioration ou l’acquisition d’équipements ou de matériel liés à l’exploitation du comptoir de service alimentaire. Selon les besoins, des ententes spécifiques pourront être conclues entre les parties.

22.4 Services de l'adjudicataire

L'enlèvement des matières résiduelles provenant des locaux occupés par l'adjudicataire est de sa responsabilité.

À ce titre, l'adjudicataire doit assurer le transfert des ordures ménagères vers les conteneurs désignés, aux endroits et aux moments déterminés par la Ville.

L'adjudicataire est également responsable du tri et du ramassage des matières recyclables dans les locaux du comptoir de service alimentaire, ainsi que de leur transport vers les conteneurs prévus à cette fin.

22.5 Services fournis par la Ville

La Ville fournit les services suivants :

- L'alimentation en électricité ;
- L'accès à Internet sans fil (ZAP) ;
- Les conteneurs pour la disposition des ordures ménagères et des matières recyclables.

23. ENTRETIEN ET RÉPARATION

23.1 Obligations d'exploitation de l'adjudicataire

L'adjudicataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Opérer le comptoir de service alimentaire pour toute la durée du contrat, conformément aux dispositions prévues ;
- Assurer l'entretien ménager complet des locaux visés par le contrat, incluant l'aire de distribution, l'aire de repas et le local de rangement, ainsi que l'ensemble de l'équipement et du mobilier qui s'y trouvent. Cela inclut notamment le nettoyage des poubelles et la vidange des sacs d'ordures et de recyclage ;
- Effectuer le nettoyage en profondeur et le dégraissage des planchers de la cuisine et du local de rangement ;
- Assurer l'entretien de tous les équipements et appareils appartenant à la Ville situés dans les locaux ;
- Assumer les frais d'entretien et de réparation de tous les équipements qu'il fournit ;
- Assurer, à ses frais, un nettoyage annuel des hottes et des conduits d'évacuation par une firme spécialisée et en fournir la preuve à la Ville ;
- Maintenir en tout temps un niveau d'entretien conforme aux normes applicables aux établissements de restauration rapide ;
- Contribuer activement à la conservation et à la protection des lieux. Les locaux et les équipements doivent être maintenus en tout temps dans un état de propreté, d'hygiène et de salubrité conforme aux normes et lois applicables au Québec ;
- Assumer les coûts liés à l'obtention et au maintien de tous les permis, licences et certificats requis, et en fournir copie à la Ville ;

- Informer le représentant de la Ville de toute réparation effectuée sur les équipements, en précisant les détails pertinents (date, travaux, pièces, coûts, entrepreneur), et ce, dans les meilleurs délais ;
- Assumer la réparation des équipements fournis par la Ville, sauf en cas de défectuosité liée à l'installation initiale ou à la conception. L'adjudicataire est également responsable des dommages causés aux équipements ou au bâtiment ;
- Ne pas sous-louer, céder ou transférer, en tout ou en partie, ses droits sans l'autorisation écrite préalable de la Ville ;
- Fournir, dans les 30 jours suivant l'octroi du contrat, une preuve d'assurance responsabilité civile d'un montant minimal de 8 000 000 \$;
- Respecter les ententes d'exclusivité en vigueur ;
- Assumer les coûts des produits d'entretien sanitaire ainsi que des réparations mineures nécessaires au bon fonctionnement des opérations (excluant les travaux nécessitant des corps de métier spécialisés) ;
- Aviser sans délai la Ville de tout bris majeur affectant notamment la structure du bâtiment, la toiture, les systèmes mécaniques (chauffage, électricité), ou en cas de vandalisme, incendie ou autre dommage ;
- Utiliser les lieux exclusivement à des fins d'exploitation d'un service alimentaire, sauf autorisation écrite de la Ville ;
- Ne pas modifier le bâtiment ou les équipements sans l'autorisation écrite préalable de la Ville, à défaut de quoi cette dernière pourra résilier le contrat sans préavis.

23.2 Obligations de la Ville

La Ville s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Permettre au locataire d'exploiter l'aire de restauration de l'aréna Jacques-Chagnon pendant la durée du contrat. À compter du 31 juillet 2026, le contrat peut être renouvelé pour une période d'une (1) année, puis d'année en année. L'une ou l'autre des parties doit aviser l'autre, par écrit, au moins 90 jours avant l'échéance, de son intention de renouveler ou de mettre fin au contrat. Le renouvellement est conditionnel à une entente entre les parties sur l'ensemble des modalités ;
- Permettre au locataire de vendre de la bière durant ses heures d'ouverture, sous réserve des permis requis. Toutefois, lors des événements suivants le concessionnaire s'engage à verser l'ensemble des profits nets liés à la vente de bière aux organisateurs desdits événements :
 - Spectacle de fin d'année du Club de patinage artistique de Waterloo ;
 - Tournoi de hockey de l'Association du hockey mineur Brome-Yamaska ;
 - Tournoi national M13 ;
 - Matches (préparatoires, saison régulière et séries éliminatoires) du club de hockey senior élite les Maroons de Waterloo ;
 - Autres ligues récréatives.
- Assurer la vente de bière dans les vestiaires lors des activités des ligues adultes. Le concessionnaire ne tire aucun revenu de ces ventes ;

- Assurer la gestion des commandes et des inventaires de bière, incluant l'acquisition des permis, la gestion des recettes ainsi que le respect des normes comptables. La Ville se réserve également le droit de conclure une entente d'exclusivité avec un fournisseur de bière ;
- Assurer le nettoyage quotidien de l'aire de repas en dehors des heures d'ouverture du comptoir de service alimentaire, incluant le nettoyage des planchers ;
- Assurer le rafraîchissement des locaux, incluant les travaux de peinture lorsque requis ;
- Assurer, lorsque jugé nécessaire, la réparation ou le remplacement des éléments d'architecture, tels que les revêtements de planchers, plafonds et murs, ainsi que les portes, fenêtres et autres composantes similaires ;
- Assurer le remplacement ou la réparation du mobilier et des équipements fournis par la Ville en cas de défectuosité liée à l'installation initiale ou à leur conception ;
- Assurer l'entretien mécanique et la réparation des systèmes du bâtiment, incluant notamment la plomberie (et ses accessoires), l'électricité, la ventilation, la sécurité incendie, ainsi que tout autre système nécessaire au bon fonctionnement des installations.

23.3 Responsabilité des biens de la Ville

La Ville assume, en tout ou en partie, les frais de réparation de ses biens, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- La réparation ne doit pas résulter de dommages causés par l'adjudicataire, ses employés ou toute personne sous sa responsabilité ;
- La réparation ne doit pas découler d'une mauvaise utilisation, d'un manque d'entretien, d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme des équipements ;
- La réparation doit avoir été portée à la connaissance de la Ville au préalable.

24. QUALITÉ DU SERVICE ET DES ALIMENTS

- L'adjudicataire s'engage à offrir des aliments de qualité, à utiliser des produits frais et à assurer leur préparation et leur présentation de manière soignée et appétissante. La clientèle doit être servie avec courtoisie et diligence.
- L'adjudicataire doit contribuer à la promotion de saines habitudes de vie en proposant, dans son offre alimentaire, des options santé. Dans la mesure du possible, ces options doivent être offertes à des prix comparables à ceux des autres produits au menu.
- L'adjudicataire doit assurer le bon fonctionnement des services alimentaires conformément aux normes et aux pratiques reconnues dans le domaine de la restauration rapide.
- Tous les aliments périssables doivent être renouvelés régulièrement afin d'en garantir la fraîcheur et de prévenir tout risque pour la santé des consommateurs. À cet effet, l'identification des aliments susceptibles de contenir des allergènes doit

être conforme aux exigences en vigueur, notamment en ce qui concerne leur composition et leur provenance, et l'information doit être clairement transmise à la clientèle.

25. PRIX DE VENTE

L'adjudicataire est tenu d'avoir en quantité suffisante et des aliments de qualité pour pouvoir servir, en tout temps, son menu.

L'adjudicataire doit vendre à des prix fixes les aliments et les repas indiqués à son menu. En ce sens, l'adjudicataire n'a pas le droit de hausser ses prix de vente lorsque survient la tenue d'activités spéciales.

Les prix de tous les articles vendus devront être affichés de manière visible, de façon à bien informer la clientèle.

26. DÉCORATION ET AMÉNAGEMENT

La décoration de l'aire de repas relève de la responsabilité de la Ville.

Les accessoires, équipements et aménagements proposés par l'adjudicataire doivent s'harmoniser avec le décor de l'aréna Jacques-Chagnon. Toute modification susceptible d'altérer l'apparence des lieux doit être préalablement autorisée par écrit par la Ville.

27. SERVICES OPTIONNELS

27.1 Machines distributrices

L'adjudicataire opère et exploite les machines distributrices pour les bonbons en place à l'aréna Jacques-Chagnon, dans le respect des ententes en vigueur. Les revenus générés par la vente des produits lui reviennent.

L'adjudicataire doit s'assurer que les machines distributrices sont accessibles et fonctionnelles en tout temps ;

Tout ajout de machine doit être préalablement autorisé par le représentant de la Ville. Le cas échéant, tous les frais d'installation et d'exploitation sont à la charge de l'adjudicataire.

Un fournisseur externe assure la fourniture et l'exploitation des machines distributrices pour les boissons, de même que pour les collations (croustilles, chocolat, etc.), sans concurrence avec le service alimentaire exploité par l'adjudicataire.

27.2 Service traiteur

Aux fins des présentes, le service traiteur comprend les services occasionnels ainsi que tout autre service particulier convenu entre l'adjudicataire, la Ville ou tout partenaire ou organisateur d'activités à l'aréna Jacques-Chagnon.

L'adjudicataire peut offrir un service traiteur sur demande, aux dates et aux heures requises, selon les besoins et les ententes conclues.

PARTIE 3 – DOCUMENTS D'APPEL DE PROPOSITIONS

Bordereau de proposition

Je, soussigné(e), _____ représentant(e) dûment autorisé(e) de l'entreprise dont l'adresse d'affaires est la suivante :

(Si une personne physique, date de naissance : _____)

Après avoir lu attentivement et examiné les documents d'appel de propositions relatifs à l'exploitation du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques-Chagnon, et en comprenant pleinement leur portée et leurs exigences, je m'engage, au nom de l'entreprise, envers la Ville de Waterloo, à fournir les services décrits dans lesdits documents, conformément aux conditions qui y sont stipulées, ainsi qu'à verser le loyer prévu.

DÉCLARATION DU PROPOSEUR

Le soussigné certifie :

- Avoir visité les lieux et évalué les conditions d'exécution du mandat, incluant les contraintes et les particularités liées aux installations, notamment celles décrites au cahier des charges spécifiques ;
- Avoir reçu et pris connaissance de l'ensemble des documents relatifs au présent appel de propositions ;
- S'engager à respecter toutes les conditions, exigences et spécifications prévues aux documents d'appel de propositions.

Signature : _____

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Formulaire de proposition

Le proposeur doit présenter, par écrit, de façon claire, précise et structurée, les éléments pertinents pour chacun des critères du système de pondération démontrant sa capacité à réaliser le mandat. Seuls les renseignements fournis dans la proposition seront pris en considération.

Le document doit être daté, signé et présenté selon l'ordre des éléments ci-après.

CRITÈRE 1 — EXPÉRIENCE PERTINENTE (40 POINTS)

Le proposeur doit démontrer son expérience pertinente ainsi que celle de son équipe (si connue à la date du dépôt), notamment en lien avec l'exploitation de services alimentaires ou d'activités similaires.

L'information fournie peut inclure, sans s'y limiter :

- Les expériences professionnelles pertinentes du proposeur ;
- Les mandats similaires réalisés antérieurement ;
- Les compétences et formations spécifiques en lien avec le domaine alimentaire ;

La description de l'équipe de travail pressentie et leurs expériences respectives.

Initiales

CRITÈRE 2 — FORMATION (15 POINTS)

Le proposeur doit démontrer sa formation pertinente en lien avec le domaine de la restauration, ainsi que celle de son équipe, si celle-ci est connue à la date du dépôt.

L'information fournie peut inclure, sans s'y limiter :

- Les formations académiques ou professionnelles pertinentes ;
- Les certifications ou attestations (ex. : MAPAQ, hygiène et salubrité, gestion alimentaire, etc.) ;
- Les formations continues ou spécialisations en lien avec l'exploitation d'un service alimentaire ;
- Les qualifications et formations des membres de l'équipe pressentie.

Initiales

ADDENDA

Nous accusons réception des addendas ci-dessous et confirmons que toutes les instructions qui y sont contenues ont été prises en compte dans la préparation de la présente soumission.

Addenda n°

Date

CRITÈRE 3 — BORDEREAU DE PRIX FORFAITAIRE (30 points)

Il est obligatoire pour les soumissionnaires, sous peine de rejet automatique de leur soumission, de compléter le présent bordereau de prix en entier (à l'exception de l'option de renouvellement).

Le détail de la proposition doit être joint au présent formulaire, sous forme de document complémentaire, afin de démontrer les qualifications de l'entreprise et le respect des critères d'évaluation qualitative (notamment ceux décrits à l'article 6).

Description	Prix forfaitaire mensuel (loyer payable à la Ville) :
Proposition globale (« tout inclus ») pour l'exploitation du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques- Chagnon, incluant la conservation des revenus d'exploitation par le proposant.	\$
	Durée X 8 mois
Sous-total	
TPS :	\$
TVQ :	\$
Total :	\$

OPTION DE RENOUVELLEMENT (ÉTÉ 2027)

Advenant que la Ville exerce son option de renouvellement pour la période estivale 2027, le proposant offre un prix forfaitaire mensuel de : _____ \$ (plus taxes applicables)

Signé à _____

En date du _____ 2026

Signature du représentant autorisé : _____

CRITÈRE 4 — MENU PROPOSÉ (15 POINTS)

Le proposeur doit présenter un projet sommaire du menu qu'il entend offrir à la clientèle de l'aréna Jacques-Chagnon, incluant les prix de vente.

L'information fournie doit permettre d'évaluer la qualité, la diversité et l'adéquation de l'offre alimentaire. Elle peut inclure, sans s'y limiter :

- La liste des aliments et boissons proposés ;
- Les prix de vente pour chacun des items ;
- La variété de l'offre (repas, collations, boissons, options santé, etc.) ;
- L'adaptation du menu à la clientèle cible (jeunes, familles, sportifs, événements) ;
- La présence d'options saines ou alternatives ;
- La capacité opérationnelle.

FORMULAIRE DE PROPOSITION — 2026-JC-01
GESTIONNAIRE DU COMPTOIR DE SERVICE ALIMENTAIRE
ARÉNA JACQUES-CHAGNON

Nom de l'entreprise soumissionnaire :	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	
Adresse de l'entreprise :	
Date de la visite obligatoire des lieux :	
Téléphone :	Courriel :
Numéro de TPS :	Numéro de TVQ :
L'entreprise soumissionnaire a (<i>cochez la case applicable</i>) :	
☐ 25 employés et plus	☐ Moins de 25 employés

Je, soussigné(e), agissant en mon nom personnel et au nom du soumissionnaire que je représente, déclare avoir lu et examiné attentivement les documents d'appel de propositions relatifs à la gestion du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques-Chagnon et en comprendre pleinement la portée.

Je m'engage, par la présente, envers la Ville de Waterloo à fournir les services conformément aux documents d'appel de propositions et à payer le loyer prévu.

Je certifie également ce qui suit :

1. Détenir l'autorité nécessaire pour représenter l'entreprise et accepter, sans réserve, l'ensemble des clauses, charges et conditions prévues aux documents d'appel de propositions, sauf celles acceptées explicitement par écrit par la Ville ;
2. Avoir obtenu tous les renseignements nécessaires pour préparer la proposition et exécuter le mandat, notamment en ce qui concerne les lieux, les conditions d'accès, l'état des installations et les contraintes pouvant influencer l'exécution du contrat ;
3. Avoir pris connaissance des exigences d'intégrité applicables aux contrats publics, notamment celles prévues aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la **Loi sur les contrats des organismes publics**, et m'engager à m'y conformer pendant toute la durée du contrat ;
4. M'engager à respecter les dispositions de la **Charte de la langue française**. Le cas échéant, si l'entreprise compte 25 employés ou plus, fournir sans délai un certificat de francisation ou tout document équivalent attestant de sa conformité.

Nom du signataire : _____

Fonction : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 1

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS — CANTINE

INVENTAIRE ÉQUIPEMENTS DE LA CANTINE				
Qté	Équipement	Marque	Model	Série
1	Friteuse	MKE	B-10-M	6 807 381
1	Friteuse	MKE	FE-16M	6 693 981
1	Friteuse	Moffat		N/ D
1	Plaque	MKE	B-24-MMFA	913202
1	Frigidaire propriété Pepsi	MKE	(part 347045)	1DT100604141860
1	Frigidaire	MKE	RI-352SD	RI-352SD-1730005
1	Frigidaire vertical	Beverage-air		2 300 016
1	Congélateur vertical	Danby	67638008723	5.21611E+12
1	Congélateur horizontal	Woods	F17WC1-L2	13 528 780GL
1	Congélateur horizontal	Woods	C501W3	14755997JN
1	Caisse enregistreuse	TEC	MA-600-1F	2608E540385
1	Micro-ondes 09-2024	Hamilton		10010683090524A00468
1	Micro-ondes 09-2024	Hamilton		1001068320042A00566
2	Réchaud électrique (crock pot)	Vollrath		N/ D
1	Grille-pain	Holman		N/ D
1	Table froide fonctionnelle	Thru	TSSU-48-08-HC	9 410 797
1	Table froide non fonctionnelle			N/ D
1	Meuble comptoir stainless 2 portes			N/ D
1	Meuble comptoir stratifié 2 porte			N/ D
1	Coffre-fort			N/ D
1	Téléphone sans-fil Vtech			N/ D
1	Étagère métal 3 tablettes			N/ D
1	Étagère métal 2 tablettes			N/ D
1	Meuble 18 compartiments			N/ D
1	Chariot sur roulette	Rubbermaid		N/ D
3	Bain-marie avec couvercle stainless			N/ D
2	Chaudron moyen			N/ D
2	Petit chaudron			N/ D

1	Machine café	Propriété de Virgin Hill		N/ D
2	Thermos café	Propriété de Virgin Hill		N/ D
1	Distributrice chocolat chaud /café vanille française	Propriété de Virgin Hill		N/ D
1	Machine slush Puppie	Propriété Slush Puppie		11 585
9	Distributeur saveur slush			N/ D
1	Plaque réchaud	Toast Master		N/ D
1	Tableau menu			N/ D
4	Distributeur napkin			N/ D
2	Cuillère à frite stainless			N/ D
2	Spatules plaque			N/ D
1	Louche			N/ D
1	Tamis			N/ D
1	Passoire			N/ D
	Divers ustensile			N/ D
1	Divers plats de plastiques			N/ D
1	Machine distributrice divers			N/ D
1	Machine distributrice bonbons/jouets	Propriété de Distribution Côté		
1	Machine distributrice Pepsi	Propriété de Pepsi		N/ D
1	Pesée à boulette			
6	Bacs de type « Rubbermaid » blanchir frites			

ANNEXE 2

LISTE DES ENTENTES D'EXCLUSIVITÉ CONCLUES PAR LA VILLE

Fournisseurs et objet des ententes :

PepsiCo Canada

Entente d'exclusivité obligeant l'achat de l'ensemble des boissons pour :

- Le comptoir de service alimentaire ;
- L'approvisionnement des machines distributrices (format 591 ml), incluant notamment les liqueurs, l'eau, les jus et les boissons pour sportifs (Gatorade) ;
- Les machines distributrices sont fournies sans frais par le fournisseur.

Slush Puppie

Entente d'exclusivité imposant la vente des produits Slush Puppie.

Sleeman

Entente d'exclusivité imposant la vente des produits Sleeman pour les boissons alcoolisées.

Tournoi national M13 et Maroons de Waterloo

Attribution des profits nets provenant de la vente de bière aux organisateurs dans le cadre des événements concernés.

Machines distributrices

- Maintien du service actuel assuré par un fournisseur externe ;
- Le concessionnaire des machines distributrices conserve les profits associés ;
- Ce service doit s'exercer sans concurrence directe avec les activités du comptoir de service alimentaire exploité par l'adjudicataire.